

**Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)  
n° PFCO-SM1-DAF 2020\_000613**

relatif à des prestations de plonge, de nettoyage des locaux de plonge, des salles de restauration et de la vitrerie au profit des cercles mess soutenus par le groupement de soutien de la base de défense de Toulouse-Tarbes-Castres.

établi en application :

- du code de la commande publique<sup>1</sup>
- du cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services<sup>2</sup>.

Code CPV : 909000000 Service de nettoyage et d'hygiène

---

<sup>1</sup> Ordonnance 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du *code de la commande publique* (NOR ECOM1818593R) et décret 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du *code de la commande publique* (NOR ECOM1818600D), ci-après dénommés « code »

<sup>2</sup> Arrêté du 19 janvier 2009 portant approbation du CCAG applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de service CCAG/FCS – NOR ECEM0816423A , ci-après dénommé « CCAG/FCS »

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 – OBJET, FORME ET DUREE, MONTANT</b> .....	<b>3</b>
1.1 - OBJET .....	3
1.2 – FORME .....	3
1.3 – DUREE DE VALIDITE ET RECONDUCTION(S) – DEBUT D’EXECUTION .....	4
1.4 – MONTANT .....	4
<b>ARTICLE 2 - DOCUMENTS CONTRACTUELS</b> .....	<b>4</b>
<b>ARTICLE 3 – MISE EN PLACE DU MARCHE PUBLIC ET EXECUTION DES PRESTATIONS</b> .....	<b>5</b>
<b>ARTICLE 4 - SOUS-TRAITANT</b> .....	<b>7</b>
<b>ARTICLE 5 –VERIFICATION ET CONSTATATION DU SERVICE FAIT - PENALITES</b> .....	<b>7</b>
<b>ARTICLE 6 - REGIME DES PRIX</b> .....	<b>9</b>
<b>ARTICLE 7 – AVANCE</b> .....	<b>9</b>
<b>ARTICLE 8 – ACOMPTE</b> .....	<b>10</b>
<b>ARTICLE 9 – MODALITES DE REGLEMENT</b> .....	<b>10</b>
9.1 - FORMALITES NECESSAIRES AU PAIEMENT .....	10
9.2 - DELAI GLOBAL DE PAIEMENT, INTERETS MORATOIRES ET INDEMNITE FORFAITAIRE POUR FRAIS DE RECOUVREMENT ...	11
9.3 - DISPOSITIONS SPECIFIQUES .....	11
<b>ARTICLE 10 – DISPOSITIONS RELATIVES AU NANTISSEMENT</b> .....	<b>11</b>
<b>ARTICLE 11 - RETENUE DE GARANTIE FINANCIERE</b> .....	<b>11</b>
<b>ARTICLE 12 – CLAUSE DE PROTECTION DU SECRET DE LA DEFENSE NATIONALE « MARCHE SENSIBLE (MS) »</b> .....	<b>12</b>
<b>ARTICLE 13 - DISPOSITIONS RELATIVES A L’ACCES A UN TERRAIN MILITAIRE - MESURES DE SECURITE - PERSONNELS</b> .....	<b>13</b>
<b>ARTICLE 14 – DROIT DU TRAVAIL ET REPRISE DU PERSONNEL EN FIN DE MARCHE PUBLIC</b> .....	<b>15</b>
<b>ARTICLE 15 – ATTESTATION D’ASSURANCE</b> .....	<b>15</b>
<b>ARTICLE 16 – CAS DE RESILIATION ET EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES</b> .....	<b>15</b>
<b>ARTICLE 17 - MARCHES PUBLICS DE PRESTATIONS SIMILAIRES</b> .....	<b>16</b>
<b>ARTICLE 18 – DISPOSITIONS DIVERSES</b> .....	<b>16</b>
<b>ARTICLE 20 - DEROGATION AU CCAG</b> .....	<b>16</b>

## **ARTICLE 1 – OBJET, FORME ET DUREE, MONTANT**

### **1.1 - Objet**

Il s'agit pour le ministère des armées d'acquérir des prestations de services (procédure suivie : appel d'offres ouvert en application des articles R2161-2 à R2161-5 du code) en vue des prestations de plonge, de nettoyage des locaux de plonge, des salles de restauration et de la vitrerie au profit des cercles mess soutenus par le groupement de soutien des bases de défense de Toulouse-Tarbes-Castres.

**Le descriptif technique exhaustif des attendus figure au CCTP.**

Les prestations de services de ce marché sont réparties en **11 postes** et se décomposent de la manière suivante :

Poste			Nature du poste
1	Prestations forfaitaires récurrentes	Prestation de plonge	Site LARREY
2			Site DARTENCET
3			Site SOULT
4		Prestation de nettoyage et entretien des locaux	Site LARREY
5			Site DARTENCET
6			Site SOULT
7	Prestations à bons de commande	Prestations à la demande (nettoyage)	Site LARREY
8			Site DARTENCET
9			Site SOULT
10			TOUS SITES
11		Prestations à la demande (plonge)	TOUS SITES

**Le marché public est « sensible » au sens de l'article 78 de l'instruction générale interministérielle (IGI 1300) annexée à l'arrêté du 30/11/2011 portant approbation de ladite instruction<sup>3</sup> ; ceci implique pour le titulaire de veiller au respect d'un certain nombre de prescriptions – voir l'article infra sur ce point.**

### **1.2 – Forme**

Il s'agit d'un marché public dit « composite » dans la mesure où, pour partie, la technique d'achat de l'accord-cadre a été utilisée (art. L2125-1.1° et R2162-1 à R2162-6 du code).

Aussi, il recouvrira :

<sup>3</sup> Marché sensible : marché dont l'exécution s'exerce au profit d'un service ou dans un lieu abritant des informations ou supports classifiés (ISC), mais qui ne nécessitent pas l'accès à ces ISC. Une enquête administrative est obligatoire pour les personnels oeuvrants.

- pour partie des prestations récurrentes, susceptibles d'être exécutables dès notification du marché public (postes 1 à 6),
- et pour partie des prestations éventuelles sollicitées sur demande expresse, leur exécution donnant lieu à des bons de commandes pour les prestations prévues ab initio (art. R2162-13 et R2162-14 du code). Ces demandes particulières sont soit déjà listées aux tableaux des prix (postes 7 à 11) soit sur devis.

### **1.3 – Durée de validité et reconduction(s) – début d'exécution**

Le marché public est conclu pour une durée de 12 mois à compter de sa date de notification et se terminant la veille du premier anniversaire de notification, période qui pourra annuellement être reconduite 2 fois dans la limite de 36 mois consécutifs. La reconduction est expresse et le titulaire ne peut s'y opposer (art. R2112-4 du code): avant chaque échéance, l'administration (service acheteur) prend la décision de reconduire ou pas le marché public, voire de le reconduire pour une durée inférieure à celle prévue (auquel cas cette « période raccourcie » sera la dernière.

L'ordre de service (OS) de reconduction/non reconduction/reconduction partielle est notifié au titulaire au plus tard 2 mois avant la fin de la période considérée.

En l'absence d'OS la nouvelle période est réputée non reconduite et le titulaire est dégagé de tout engagement vis-à-vis de l'État au titre du marché public.

La date de début d'exécution est envisagée au **01 décembre 2020**, elle sera précisée sur l'ATTRI 1. »

La non reconduction du marché public n'ouvre en aucun cas un droit à une quelconque compensation financière.

### **1.4 – Montant**

Les montants annuels sont susceptibles de varier dans les limites suivantes (ils sont repris à l'acte d'engagement ATTRI1) :

- montant annuel minimum HT : correspond au montant annuel HT des prestations forfaitaires récurrentes,
- montant annuel maximum HT : sans montant maximum.

## **ARTICLE 2 - DOCUMENTS CONTRACTUELS**

Le marché est constitué par les seuls documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement (ATTRI 1) et ses annexes,
- le présent CCAP et ses annexes,
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes,
- le CCAG/FCS,
- le cadre-réponses.

Seuls les exemplaires originaux conservés dans les archives de l'Administration (service acheteur) font foi; aucune autre stipulation conventionnelle (conditions générales du titulaire par exemple) n'est applicable.

## **ARTICLE 3 – MISE EN PLACE DU MARCHE PUBLIC ET EXECUTION DES PRESTATIONS**

**Lieux d'exécution** : les prestations s'exécutent sur les trois sites suivants :

\* Prestations de plonge, de nettoyage des locaux de plonge, de la salle de restauration et de la vitrerie du cercle mess LARREY du 1<sup>er</sup> RHP.

1<sup>er</sup> RHP – Restauration LARREY  
Avenue de Cronstadt  
65 000 TARBES

\* Prestations de plonge, de nettoyage des locaux de plonge, de la salle de restauration et de la vitrerie du cercle mess DARTENCET du Camp de Ger - 1<sup>er</sup> RHP.

Camp de GER – Restauration DARTENCET  
Chemin de Bénate  
64 530 GER

\* Prestations de plonge, de nettoyage des locaux de plonge, de la salle de restauration et de la vitrerie du cercle mess SOULT du 35<sup>ème</sup> RAP.

35<sup>ème</sup> RAP – Restauration SOULT  
Place de la Courte Boule  
65 000 TARBES

**Réunions de lancement** : avant tout démarrage des prestations, une réunion de lancement du marché public est organisée par le GSBdD, qui réunit le titulaire, le chargé de prévention, les bénéficiaires, et le cas échéant le service acheteur.

Seront notamment abordés :

- la relecture commune du marché public,
- les obligations des diverses parties prenantes,
- la présentation des divers interlocuteurs,
- le plan de prévention – voir infra,
- le règlement intérieur et les modalités d'accès,
- les pièces à fournir avant tout début d'exécution,
- les mesures de sécurité propres aux emprises militaires – voir infra,
- le planning,
- etc.

**Plan de prévention** : le titulaire déclare avoir pris connaissance des dispositions relatives aux mesures de prévention concernant les prestations de services effectués dans un organisme de la défense par une entreprise extérieure telles qu'elles figurent dans l'arrêté du 19 mai 2020 (NOR ARMH2012463A) pris en application du décret 2012-422 du 29 mars 2012 (NOR: DEFH1203488D) ; il s'engage pour ce qui le concerne à s'y conformer.

Ainsi, dans les 15 jours de la notification et en tout état de cause avant toute intervention, une visite d'inspection de la zone sera effectuée et les documents de prévention (plan de prévention et protocole de sécurité) signés conjointement par le titulaire et le chargé de prévention de l'organisme utilisateur.

**Modalités d'exécution des prestations récurrentes et délais** :

Les prestations dites récurrentes sont exécutable (doivent démarrer) à la date d'exécution inscrite à l'acte d'engagement : cette date constitue ainsi le point de départ des délais d'exécution.

Le titulaire veille à ce que les prestations démarrent et s'exécutent dans le respect des délais mentionnés au CCTP, sans qu'il soit besoin pour l'Administration (service acheteur) de les déclencher par quelque acte que ce soit.

Si le titulaire est dans l'impossibilité de satisfaire les prestations dans les délais, il doit en avertir l'Administration (service acheteur) avant expiration du délai.

Cette dernière pourra ou non accorder un *sursis* au vu des éléments présentés, qui suspendrait alors pour un temps l'application des sanctions pour retard.

En tout état de cause aucun sursis ne sera accordé si la demande intervient après l'expiration du délai.

**Nota :** en cas de force majeure, ou de retard du fait de l'Administration (service acheteur ou bénéficiaire), une *prolongation* du délai est automatiquement accordée, à condition que le titulaire signale cet état de fait avant expiration du délai et indique la durée de prolongation demandée.

### **Modalités d'exécution des prestations éventuelles et délais :**

Les prestations éventuelles seront sollicitées sur demande expresse, par le biais de bons de commandes émis<sup>4</sup> par l'acheteur ou son représentant dûment habilité.

Ces bons de commandes seront transmis au titulaire au fur et à mesure des besoins de l'administration.

Ils pourront être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché public, cependant leur exécution ne devra pas dépasser 2 mois à compter de la fin du marché.

Ils contiendront notamment les renseignements suivants, qui devront être repris pour la facturation :

- la désignation du destinataire de la facture (numéro **SIRET** des services de l'Etat : 11000201100044) ;
- la désignation du payeur (numéro **SE** : D0410T7033 ;
- le(s) numéro(s) du(des) bon(s) de commande concerné(s) **ET** sa(leur) date, le cas échéant ;
- le numéro du contrat ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture (numéro **EJ**) ;
- le délai d'exécution exprimé en jours calendaires, en semaines ou en mois ;
- la désignation et les références précises des prestations commandées **ET** le poste auquel elles se rattachent ;
- le prix unitaire et/ou forfaitaire HT, ainsi que la quantité *pour les prestations commandées*.

Les prestations sont exécutables (doivent démarrer) *dès le lendemain de la notification du bon de commande ou aux dates inscrites sur le bon de commande* : cette date constitue ainsi le point de départ du délai d'exécution (aucun commencement d'exécution n'intervient le jour même de la notification d'un bon de commande).

Le titulaire veille à ce que les prestations démarrent et s'exécutent dans le respect des délais mentionnés au bon de commande.

Si le titulaire est dans l'impossibilité de satisfaire les prestations dans les délais, il doit en avertir l'Administration (service acheteur) avant expiration du délai.

Cette dernière pourra ou non accorder un *sursis* au vu des éléments présentés, qui suspendrait alors pour un temps l'application des sanctions pour retard.

En tout état de cause aucun sursis ne sera accordé si la demande intervient après l'expiration du délai.

---

<sup>4</sup> Le titulaire doit savoir qu'aucune signature, électronique ou autre, n'est requise sur les bons de commande qu'il recevra.

**Nota :** en cas de force majeure, ou de retard du fait de l'Administration (service acheteur ou bénéficiaire), une *prolongation* du délai est automatiquement accordée, à condition que le titulaire signale cet état de fait avant expiration du délai et indique la durée de prolongation demandée.

**Modalités de fin de contrat :** le titulaire laisse les espaces qui lui auront été confiés en parfait état sans qu'il soit besoin de diligenter une remise en état; si tel n'est pas le cas, les frais de cette remise en état lui seront imputés (voir infra Exécution aux frais et risques).

#### **ARTICLE 4 - SOUS-TRAITANT**

Le titulaire est dans l'obligation de demander à l'Administration (service acheteur) l'acceptation de son(ses) sous-traitant(s): cette acceptation d'un sous-traitant en cours de marché et l'agrément des conditions de paiement, sont constatés par un acte spécial signé à la fois par l'Administration (service acheteur) et le titulaire dans les conditions précisées à l'article 3.6 du CCAG/FCS.

**Rappel concernant le paiement direct du sous-traitant :** il est rappelé qu'au terme de l'article L2193-11 du code, toute renonciation au paiement direct est réputée non écrite.

**Nota :** les règles relatives à la confidentialité, à la protection du secret, aux autorisations d'accès et aux habilitations sont applicables au sous-traitant.

#### **ARTICLE 5 –VERIFICATION ET CONSTATATION DU SERVICE FAIT - PENALITES**

##### **Contrôles :**

Par dérogation aux articles 22 à 25 du CCAG/FCS, c'est l'établissement bénéficiaire qui procèdera aux opérations de vérification<sup>5</sup> quantitative et qualitative des prestations et qui émettra le constat de service fait selon les dispositions du CCTP.

Les prestations non acceptées seront remises en état de recevabilité dans un délai de quinze jours calendaires à compter de la date de notification du refus au titulaire.

Une fiche d'incident sera établie en dernier ressort, si aucune amélioration n'a été constatée. Le titulaire devra alors procéder à la remise en conformité de ces anomalies sous 24 heures.

A défaut, des pénalités seront appliquées.

##### **Pénalités :**

Par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS, lorsque le délai contractuel est dépassé du fait du titulaire, celui-ci encourt sans mise en demeure préalable une pénalité comme suit :

##### **Prestations à la demande :**

- Opérations de nettoyage ou de plonge déclenchées par bon de commande dont l'exécution n'intervient pas à la date définie entre les deux parties.

$$P = V \times R / 50$$

P = le montant de la pénalité,

V = montant des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, qui est égal au montant en prix de base, hors variations de prix et hors du champ d'application de la TVA, sur la partie des prestations en retard,

R = le nombre de jours calendaires de retard (suivant la date définie entre les parties).

---

<sup>5</sup> Le constat de service fait doit être saisi par les services en charge de la réception directement dans l'outil Chorus (formulaire SF); aucune signature complémentaire ni aucun document ad hoc n'est nécessaire.

## **Prestations forfaitaires récurrentes (quotidiennes, mensuelles et semestrielles) non exécutées :**

- Prestations non effectuées (hors sanitaires): 25 €/ local/jour – toute journée entamée est due,
- Non mise en place du cahier de liaison dans les 15 premiers jours d'exécution maximum du marché: 15 €/jour de retard (toute journée entamée est due)
- Non-respect des protocoles d'utilisation de la machine à laver: 150 € par service,
- Non-respect des protocoles de nettoyage de la vaisselle: 50 € par service,
- Non-respect des protocoles de séchage de la vaisselle: 20 € par service,
- Absence du port de la tenue obligatoire pour les agents d'exécution du titulaire, du port d'insigne du titulaire, des équipements de protection individuelle et chaussures de sécurité conforme à la législation en vigueur: 50 €/infraction constatée (par agent),
- Pénalités pour non remplacement d'un personnel absent 100 € par jour d'absence et par personne à partir du premier jour (toute journée entamée est due),
- Pénalités appliquées par heure de retard dépassée par agent en cas de non-respect du délai de remplacement (indiqué au cadre-réponses – point 2.2). La pénalité est égale au coût horaire HT d'un agent indiqué dans le tableau de prix des prestations forfaitaires récurrentes (annexe n° 1 à l'acte d'engagement) multiplié par le nombre d'heures de retard constatées.
- Opérations de nettoyage des blocs sanitaires non effectuées: 50€ par jour et par bloc (le bloc sanitaire est un local comportant des cabinets d'aisance et/ou des urinoirs, des lavabos et parfois des douches),
- Non-respect des consignes de sécurité: 40€/infraction constatée,
- Usage anormal ou non-respect d'utilisation du local d'entreposage: 30€/jour à compter de la constatation,
- Non mise en place des fiches de traçabilité, ainsi que des fiches de tâches dans les blocs sanitaires, douche et vestiaires avec point d'eau et dans le cahier de liaison, dans les deux semaines suivant la réunion de lancement: 30€/semaine de retard à compter de la semaine suivante,
- Défaut d'approvisionnement de consommables (papier WC - savon - essuie-mains – sacs poubelle): 15€/ par bloc sanitaire/par jour de retard,
- Non utilisation du produit déclaré sur la fiche produit de l'acte d'engagement ou bien qui n'aurait pas fait l'objet d'une déclaration de changement: 50 €/jour d'utilisation constaté par produit non-conforme,
- Poubelle de papier non vidée dans les blocs sanitaires: 5€/jour de retard pour chaque poubelle,

- Non production de la liste des personnels et de l'immatriculation des véhicules 100 € HT par jour de retard (toute journée entamée est due),
- Résultats des analyses microbiologiques non conformes ou non réalisés : 300 € par prélèvement non conforme ou non réalisé,
- Non prise en compte des dysfonctionnements relevés dans le rapport de l'inspection effectuée dans le cadre du contrôle officiel de la sécurité sanitaire des aliments : 150€/jour de retard,
- Absence de communication de la liste du personnel à reprendre dans les 6 mois précédents la fin du marché : 100 € par jour de retard à compter de l'expiration du délai communiqué dans la demande par courrier,
- Non-respect de la date retenue pour le plan de prévention : 300 €,
- Non remplacement d'un matériel usagé ou hors service : 50 € par jour de retard à partir du 10<sup>ème</sup> jour de la demande de remplacement,
- Non-respect des plages horaires : 60 € par infraction et par service,
- Chef d'équipe non joignable pendant les heures de service et au-delà de 24 heures sans réponse : 50 € par jour (toute journée entamée est due).

Aucune exonération ne sera accordée.

Le montant résultant du calcul des pénalités sera retenu sur la facture suivante, voire sur les factures ultérieures si un échelonnement est nécessaire.

Cette sanction financière peut venir en sus du non-paiement des prestations non réalisées.

## **ARTICLE 6 - REGIME DES PRIX**

Le prix de base des prestations est le prix hors taxe indiqué sur le bordereau des prix annexé à l'acte d'engagement ; l'unité monétaire est l'euro.

Les prix indiqués par le titulaire s'entendent :

- établis aux conditions économiques de la date limite de remise des offres,
- forfaitaires pour les prestations récurrentes pour les postes **1 à 6**,
- unitaires / forfaitaires pour les prestations à la demande pour les postes **7 à 11**,
- définitifs,
- fermes, en application de l'article R2112-9 du code,
- hors taxes et TTC<sup>6</sup>.

## **ARTICLE 7 – AVANCE**

Le présent marché public n'ouvre pas droit à avance.

---

<sup>6</sup> Le taux de TVA sera celui applicable à la date d'établissement des factures ; la variation du taux de la TVA pendant l'exécution du marché public sera appliquée sans qu'il soit besoin de passer un acte modificatif.

## **ARTICLE 8 – ACOMPTES**

Le présent marché public n'ouvre pas droit à acomptes.

## **ARTICLE 9 – MODALITES DE REGLEMENT**

Le régime des paiements est conforme aux dispositions du chapitre I *Exécution financière* du titre IX du livre I de la deuxième partie du code.

### **9.1 - Formalités nécessaires au paiement**

**L'ensemble des prestations forfaitaires récurrentes réalisées au cours du mois écoulé, est détaillé avec une facture par poste qui précise toutes les prestations.**

Nota : les factures partielles ne seront acceptées qu'après accord préalable de l'Administration (service acheteur).

Toutes les factures entre l'Etat et ses titulaires sont dématérialisées (art. L2192-1 et s. du code). Aussi, **le titulaire doit envoyer ses factures en version dématérialisée sur le portail public de dématérialisation<sup>7</sup> <https://chorus-pro.gouv.fr>**

Pour ce faire, il doit créer un compte sur ce portail; la PFC-SO propose en cas de besoin une assistance au démarrage pour une facturation dématérialisée : le correspondant à joindre est M. Jean-Claude LE BERRE (PFC-SO/Division finances) – 05 57 85 27 44 – [jean-claude.le-berre@intradef.gouv.fr](mailto:jean-claude.le-berre@intradef.gouv.fr)

Conformément à l'article D2192-2 du code, la facture doit **impérativement** comporter les renseignements suivants :

- la date d'émission de la facture,
- la désignation de l'émetteur (identification du titulaire : numéro SIRET)
- la domiciliation du titulaire<sup>8</sup> (BIC/IBAN),
- la désignation du destinataire de la facture (numéro **SIRET des services de l'Etat : 11000201100044**)
- la désignation du payeur (**numéro SE : D0410T7033**),
- le(s) numéro(s) du(des) bon(s) de commande concerné(s) et sa(leur) date, *le cas échéant*,
- le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture (**numéro EJ : \_\_\_\_\_**),
- la date d'exécution des services (dates d'exécution des prestations facturées)
- la quantité et la dénomination précise des prestations réalisées et le sous-poste auquel elles se rattachent
- le prix forfaitaire HT *pour les prestations programmées*,
- le prix unitaire et/ou forfaitaire HT, ainsi que la quantité *pour les prestations commandées*,
- le montant total de la facture, le montant total HT et le montant de la taxe à payer ainsi que la répartition de ces montants par taux de TVA (ou le cas échéant le bénéfice d'une exonération)
- le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

---

<sup>7</sup> L'utilisation du portail public de facturation (« CHORUS pro ») est exclusive de tout autre mode de transmission : une facture transmise en dehors de ce portail sera rejetée, dès lors que le titulaire préalablement informé ne se sera pas conformé à cette obligation en renvoyant sa facture sur ce portail.

<sup>8</sup> Si les références bancaires sont différentes de celles initialement indiquées sur le présent marché, le titulaire est tenu de fournir le nouveau BIC/IBAN.

**Toute facture mal renseignée sera renvoyée au titulaire, ce qui suspendra le délai global de paiement.**

**Le règlement ne pourra intervenir qu'après réception de la facture parfaitement renseignée, notamment des n° EJ et SE** (en sus du constat de service fait, en règle générale saisi dans CHORUS par les services concernés<sup>9</sup>).

La suspension du délai de paiement s'effectue selon les règles décrites aux articles R2192-27 à R2192-30 du code.

Pour toutes questions ou pour tous litiges relatifs à la facturation, passer par le compte ouvert  
sur  
<https://chorus-pro.gouv.fr>

## **9.2 - Délai global de paiement, intérêts moratoires et indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement**

Le règlement des sommes dues s'effectue par virement.

Le paiement doit intervenir dans les trente (30) jours suivant la date de réception de la demande de paiement par l'ordonnateur secondaire, ou de la date à laquelle le service fait est constaté, si cette date est postérieure.

Le défaut de paiement dans le délai de trente jours fait courir de plein droit et sans autre formalité, au bénéfice du titulaire, des intérêts moratoires. Ceux-ci sont calculés selon le taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 8 points de pourcentage.

Le défaut de paiement dans le délai de 30 jours ouvre également droit, au bénéfice du titulaire, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, d'un montant de 40 euros.

## **9.3 - Dispositions spécifiques**

Paiement par poste : chaque poste fera faire l'objet d'une facturation séparée.

## **ARTICLE 10 – DISPOSITIONS RELATIVES AU NANTISSEMENT**

Le présent marché peut être affecté en nantissement (art. L2191-8 et R2191-51 en cas de bons de commande).

Si, postérieurement à la notification du marché, le titulaire envisage de *confier des prestations autres que celles dont le marché prévoit la sous-traitance* à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct, il doit établir que la cession ou le nantissement de créance résultant du marché ne fait pas obstacle au paiement direct des sous-traitants.

## **ARTICLE 11 - RETENUE DE GARANTIE FINANCIERE**

Le titulaire n'est soumis ni à retenue de garantie, ni à garantie à première demande, ni à caution personnelle et solidaire.

---

<sup>9</sup> Le constat de service fait (SF) doit être saisi par les services concernés directement dans l'outil CHORUS. En cas de difficultés techniques, les services concernés transmettent le document constatant le SF dans les délais les plus brefs à la PFC/Division Finances.

## **ARTICLE 12 – CLAUSE DE PROTECTION DU SECRET DE LA DEFENSE NATIONALE « MARCHÉ SENSIBLE (MS) »**

Le marché public est un marché public dit « sensible » au sens de l'article 78 de l'instruction générale interministérielle (IGI 1300) annexée à l'arrêté du 30/11/2011 portant approbation de ladite instruction ; aussi, dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en matière de protection du secret de la défense nationale :

**-le titulaire s'engage** à prendre toutes les mesures utiles<sup>10</sup> pour assurer lors de l'exécution du marché public, la protection absolue des informations ou supports classifiés (ISC) qui peuvent être détenus dans les lieux ou locaux auxquels, sans avoir besoin d'en connaître, il aura accès pour l'exécution du marché public ;

**-le titulaire reconnaît :**

- avoir pris connaissance des articles 413-9 à 413-12 du code pénal,
- qu'il n'a pas à connaître ou détenir pour l'exécution du marché public, d'informations couvertes par le secret de la défense nationale ;

**-le titulaire reconnaît** avoir fait signer par tous les personnels, appelés sous sa responsabilité à un titre quelconque à intervenir pour son compte pour exécuter les prestations, une *déclaration individuelle* (modèle joint en annexe) par laquelle lesdits personnels attestent :

- avoir pris connaissance des articles 413-9 à 413-12 du code pénal,
- qu'ils n'ont pas, sous peine de poursuite pénale, à connaître ou détenir des informations couvertes par le secret de la défense nationale,
- qu'ils se conformeront aux règles de protection des informations, au règlement intérieur, aux règles de sécurité et de contrôle en vigueur dans l'établissement dans lequel sont exécutées les prestations et n'accéderont qu'aux seuls locaux et installations concernés par le marché public ;

**-le titulaire s'engage** à remettre à l'autorité contractante la ou les *déclarations individuelles* ci-dessus avant tout accès du personnel concerné au lieu d'exécution des prestations ;

**-le titulaire s'engage** à ce que seules les personnes ayant préalablement souscrit la déclaration précitée accèdent au lieu d'exécution des prestations ;

**-le titulaire s'engage**, en cas de sous-traitance dûment et préalablement autorisée, à obtenir de ses sous-traitants les mêmes engagements que ceux qu'il prend au titre du présent marché public.

Aucune dérogation aux prescriptions ci-dessus ne pourra être acceptée de l'autorité contractante ni exigée d'elle, y compris en vue de pourvoir au remplacement inopiné, fortuit ou même urgent d'un personnel du titulaire.

Le non-respect ou l'inobservation par le titulaire de ces mesures de sécurité, même dans les cas où elles résultent d'une imprudence ou d'une négligence, peut entraîner le prononcé d'une sanction contractuelle allant jusqu'à la résiliation du marché public à ses torts, sans préjudice des sanctions pénales et le cas échéant du retrait de l'habilitation de l'entreprise à l'accès aux informations ou supports protégés.

---

<sup>10</sup> Stipulations de protection du secret à insérer dans le contrat de travail du personnel : Dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en matière de protection du secret de la défense nationale, le titulaire du contrat de travail s'engage à respecter les mesures qui lui sont prescrites pour assurer lors de l'exécution du marché public, la protection des informations ou supports classifiés (ISC) qui peuvent être détenus dans le service ou tout lieu dans lequel le marché public est exécuté. Il reconnaît avoir pris connaissance des articles 413-9 à 413-12 du code pénal ainsi que des dispositions prises pour garantir la protection des ISC.

## **ARTICLE 13 - DISPOSITIONS RELATIVES A L'ACCES A UN TERRAIN MILITAIRE - MESURES DE SECURITE - PERSONNELS**

Chaque site sur lequel les prestations sont effectuées constitue un terrain militaire, affecté à l'autorité militaire ou placé sous son contrôle.

Aussi, le titulaire :

- reconnaît avoir pris connaissance des dispositions du code pénal relatives au terrain militaire, et notamment ses articles 413-5, 413-8 et R. 644-1 ;
- doit se conformer aux dispositions de l'article 5 du CCAG/FCS.

### **Dispositions générales :**

Une enquête administrative est obligatoirement diligentée sur les personnels œuvrants<sup>11</sup>. En cas de retard dans les résultats de l'enquête administrative, l'Administration (commandement de formation administrative ou chef d'établissement) se réserve la possibilité de soumettre le personnel concerné à un dispositif temporaire ou définitif d'accompagnement, par une personne qu'elle aura désignée. A l'issue de l'enquête, l'Administration (commandement de formation administrative ou chef d'établissement) lèvera l'obligation d'accompagnement ou prendra une décision de refus d'accès.

**Seuls peuvent accéder aux sites les personnels ayant fait l'objet d'une autorisation d'accès, transmise par écrit au titulaire par l'Administration. Cette autorisation requiert le respect des mesures mentionnées au paragraphe infra MISE EN ŒUVRE – OBTENTION D'AUTORISATION D'ACCES.**

### **Informations des personnels concernés :**

Le titulaire s'engage à informer ses personnels affectés aux prestations et ayant besoin d'accéder aux terrains militaires susvisés :

- qu'ils sont susceptibles, conformément à l'art. R.1332-22-1 du code de la sécurité intérieure défense, de faire l'objet d'une enquête administrative destinée à vérifier qu'aucun fait les concernant ne soit incompatible avec l'accès envisagé ; ces faits pouvant donner lieu à consultation des traitements automatisés des données personnelles mentionnées à l'art. 230-6 du Code de procédure pénale, y compris les données portant sur les procédures judiciaires en cours ;
- qu'ils devront se conformer strictement au règlement intérieur (notamment port du badge apparent obligatoire sur le terrain militaire), aux règles de sécurité et de contrôle en vigueur dans l'établissement dans lequel sont exécutées les prestations, et n'accéder qu'aux seuls locaux et installations concernés par le marché public.

### **Mise en œuvre – obtention d'autorisation d'accès :**

Les éléments suivants concernant les personnels doivent être transmis au point de contact ci-dessous :

- référence du marché public sur lequel le personnel effectue les prestations ;
- nom de l'employeur (↔ titulaire du marché public) ;
- coordonnées du correspondant sécurité du titulaire (nom, courriel, téléphone) ;
- nom et prénom de la personne soumise à autorisation d'accès ;
- date et lieu de naissance de la personne soumise à autorisation d'accès ;
- nationalité de la personne soumise à autorisation d'accès ;
- copie scannée couleur recto/verso du passeport ou de la carte nationale d'identité ou du permis de séjour de la personne soumise à autorisation d'accès (la pièce doit être en cours de validité) ;
- domicile actuel de la personne soumise à autorisation d'accès ;
- profession ou fonction de la personne soumise à autorisation d'accès ;
- deux exemplaires du formulaire CONFIDENTIEL PERSONNEL - DEMANDE DE CONTROLE ELEMENTAIRE joint en annexe intégralement rempli par la personne soumise à autorisation

<sup>11</sup> Contrôle primaire si accès à PIV ou terrain militaire clos, et contrôle élémentaire si accès à ZRR, ZP ou ZR.

d'accès : un exemplaire du document complété en conservant sa version exécutable + une copie scannée (exemplaire PDF).

**Nota: il est recommandé au titulaire de demander l'autorisation d'accès pour plusieurs personnels, afin de pallier un éventuel non agrément, des congés ou autres absences, et éviter ainsi un arrêt ou un retard d'exécution des prestations.**

► si ces éléments ont été fournis avec l'offre, le titulaire confirme au point de contact ci-dessous les noms et prénoms des personnels qui effectivement interviendront sur site, au minimum **30 jours avant leur premier accès au site.**

► si ces éléments n'ont pas été fournis avec l'offre, le titulaire les transmet au point de contact ci-dessous pour les personnels qui effectivement interviendront sur site, au minimum **60 jours avant leur premier accès au site.**

Le titulaire s'engage à ne présenter sur le site que des personnels appartenant à son entreprise ou à un sous-traitant, qui auront préalablement fait l'objet d'une autorisation d'accès conformément aux dispositions générales supra.

A ce titre, le titulaire remet au point de contact ci-dessous les *déclarations individuelles* (modèle joint en annexe) des personnels intervenant pour son compte avant tout accès du personnel concerné au lieu d'exécution des prestations.

#### **Demande de renouvellement d'une autorisation d'accès :**

L'autorisation d'accès des personnels, notifiée au titulaire par le point de contact ci-dessous, est délivrée pour une durée de 3 ans: **il appartient au titulaire d'initier les démarches de demande de renouvellement de ces autorisations d'accès pour ses personnels.**

Les démarches (mentionnées au paragraphe infra MISE EN ŒUVRE – OBTENTION D'AUTORISATION D'ACCES) sont à initier 3 mois avant l'échéance de l'autorisation en cours.

#### **Récusation du personnel accédant par l'Administration :**

Pendant toute la durée d'exécution du marché public, l'Administration se réserve le droit de récuser avec effet immédiat ceux des personnels du titulaire qui s'avèreraient inadaptés (à quelque titre que ce soit) à l'exécution de la prestation.

Le titulaire doit alors procéder au remplacement des personnels récusés dans un délai de **48 heures**. Il ne peut prétendre ni à prolongation du délai d'exécution, ni à indemnité, ni à supplément de prix.

Le titulaire avise ses sous-traitants de ce que les obligations énoncées au présent article leur sont applicables, et reste responsable du respect de celles-ci.

**Point de contact pour tous envois ou tous renseignements relatifs aux enquêtes administratives en vue d'obtenir une autorisation d'accès (aucun renseignement ne sera fourni s'il manque les références suivantes : n° et objet du marché public, identification de la société) :**

PFC-SO /DAP/Section soutien activité achat  
Mme Théobald  
Caserne Nansouty  
223 rue de Bègles - CS 21152  
33 068 BORDEAUX CEDEX  
[pfc-sud-ouest-dap.charge-doc.fct@intradef.gouv.fr](mailto:pfc-sud-ouest-dap.charge-doc.fct@intradef.gouv.fr)  
05.57.85.30.23 ou -21.70

## **ARTICLE 14 – DROIT DU TRAVAIL ET REPRISE DU PERSONNEL EN FIN DE MARCHE PUBLIC**

Le titulaire du marché remet à l'Administration (service acheteur), tous les six mois jusqu'à la fin d'exécution du marché public, les documents suivants :

- une attestation de **fourniture des déclarations sociales** et de **paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale**, prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant au cocontractant, et datant de moins de six mois (*attestation de vigilance*) ;
- **un des documents mentionnés à l'article D.8222-5-2° du code du travail** (un extrait K bis par exemple), s'il est tenu de s'immatriculer au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée ;
- la **liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail**, le cas échéant.

Dans le cadre de ce marché public, les dispositions de la convention collective applicable au secteur concerné s'appliquent, et notamment l'accord professionnel du 29 mars 1990 (**PROPRETE**) qui y est attaché.

A ce titre, il sera demandé au titulaire, au cours des six derniers mois du marché public, de transmettre dans un délai qui lui sera imparti (généralement sous 15 jours), les informations concernant le personnel à reprendre ; un défaut de réponse expose le titulaire à l'application de sanctions financières.

## **ARTICLE 15 – ATTESTATION D'ASSURANCE**

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'Administration (service acheteur) et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Il doit justifier, avant tout début d'exécution et au maximum dans les quinze jours suivant la notification, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances (attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie).

A tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande de l'Administration (service acheteur) et dans les délais qui lui seront impartis.

## **ARTICLE 16 – CAS DE RESILIATION ET EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES**

L'Administration (service acheteur) peut résilier le marché dans les **conditions prévues au chapitre 6 du CCAG/FCS** (sont notamment visés les cas de redressement judiciaire ou de liquidation judiciaire).

Par dérogation à l'article 33 du CCAG/FCS, le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnisation en cas de résiliation pour motif d'intérêt général.

L'attention du titulaire est notamment attirée sur le fait que l'Administration (service acheteur) peut faire exécuter les prestations prévues au marché aux frais et risques du titulaire, conformément à l'article 36 du CCAG/FCS, en cas de résiliation prononcée à ses torts ou en cas d'inexécution d'une prestation qui, par nature, ne peut souffrir aucun retard.

S'il n'est pas possible à l'Administration (service acheteur) de se procurer, dans des conditions qui lui conviennent, des prestations exactement conformes à celles dont l'exécution est prévue au marché, elle peut y substituer des prestations équivalentes.

Le titulaire du marché n'est pas admis à prendre part, ni directement ni indirectement, à l'exécution des prestations réalisées à ses frais et risques.

L'augmentation des dépenses par rapport aux prix du marché, résultant de l'exécution des prestations réalisées à ses frais et risques, est à sa charge. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

## **ARTICLE 17 - MARCHES PUBLICS DE PRESTATIONS SIMILAIRES**

A la demande de l'Administration (service acheteur), des marchés publics ultérieurs de services ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles objets de la consultation, pourront être exécutés par le même titulaire en vertu de l'article R2122-7 du code ; la réalisation de ces prestations similaires s'effectuera sans publicité ni mise en concurrence préalables dans les conditions prévues au code.

## **ARTICLE 18 – DISPOSITIONS DIVERSES**

**Traitement de données à caractère personnel**: pour l'exécution du marché public, le titulaire et le cas échéant ses sous-traitants) est(sont) tenu(s) au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel, et notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la *protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données*, abrogeant la directive 95/46/CE (RGPD *règlement général sur la protection des données*) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le responsable de traitement au sens du RGPD est l'acheteur, le sous-traitant est le titulaire du marché public.

## **ARTICLE 19 – ANNEXES**

- Annexe 1 : Fiche Individuelle de Contrôle Élémentaire ;
- Annexe 2 : Fiche d'incident ;
- Annexe 3 : Modèle de procès-verbal du point mensuel ;
- Annexe 4 : Déclaration individuelle de l'accédant ;
- Annexe 5 : Clauses incitatives

## **ARTICLE 20 - DEROGATION AU CCAG**

L'article **3** du présent marché relatif au délai d'exécution déroge à l'article **13.1** du CCAG/FCS sur le point de départ des délais d'exécution du marché et des bons de commande.

L'article **5** du présent marché relatif aux opérations de vérifications déroge aux articles **22 à 25** du CCAG/FCS sur le point suivant : les vérifications sont effectuées par l'établissement bénéficiaire.

L'article **5** du présent marché relatif **aux pénalités de retard** déroge à l'article **14** du CCAG/FCS sur le point suivant, la formule de pénalité retenue est :  $P = V \times R / 50$  pour les prestations à la demande, et des pénalités au montants forfaitaires pour les prestations forfaitaires.

L'article **16** du présent marché relatif **à la résiliation** déroge à l'article **33** du CCAG/FCS sur le point suivant : aucune indemnité n'est accordée au titulaire en cas de résiliation pour motif d'intérêt général.